



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

TERMO DE REFERÊNCIA 2025

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria Educação, Cultura e Turismo

1. OBJETO

Solicitação de Locação de um veículo de 7 Lugares, sem motorista, sem combustível, sem limite de quilometragem manutenção por conta da contratada.

1.1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

A contratação faz-se necessária para substituir o veículo (Chevrolet Spin) da secretaria que está sem condições de uso no momento, pelo período de estudo, que deve durar durante o tempo de conserto ou qualquer outra ação seja tomada para resolver a situação.

Sendo assim, para suprir a necessidade, pretende-se contratado um veículo, de 7 lugares do tipo minivan, sem motorista, sem combustível, sem limite de quilometragem, mas com a manutenção por conta da contratada.

1.2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de **Art. 6º** Para os fins desta Lei, consideram-se: **XIII - Bens e serviços comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

2. PRAZO DE CONTRATO/VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, a depender do caso, na forma da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. Não foi necessária a inclusão dos Estudos Técnicos Preliminares previsto na Lei nº 14.133 art.75, para contratação em tela, fato determinante devido ao serviço do objeto celebrado, ser executado em outra ocasião e seus custos contratuais não serem de maior vulto o que torna inviável dimensionar parâmetros com maiores soluções para este Termo de Referência.

3.1.2. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços e bens comuns por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

3.1.3. Cabe ressaltar que a solução foi apontada pela área demandante que, após analisar a alternativa da possível escolha pelo serviço de deslocamento, conclui que a locação de veículos sem motoristas seria mais vantajosa devido a disponibilidade em que o se necessita do veículo, em tempo integral, com profissionais capacitados para utilização do veículo.

3.1.4. A contratação em tela visa a prestação de serviços de locação de veículo, a saber:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

Veículo:	Apresentar veículo compatível a categoria solicitada, com 7 lugares; Apresentar veículo limpo e higienizado; Apresentar veículo em plenas condições de uso.
Combustível:	Apresentar veículo devidamente abastecido.
Seguro de veículo:	Apresentar veículo com seguro total.

3.1.5. O CONTRATADO deverá atender e solucionar todos os chamados, inclusive de manutenção corretiva conforme os prazos estabelecidos nesse TR:

3.1.5.1. Urgente: em até 04 (quatro) horas;

3.1.5.2. Muito importante: em até 06 (seis) horas;

3.1.5.3. Importante: em até 8 (oito) horas;

3.1.5.4. Informação: até o final do dia útil seguinte.

3.1.5.5. Caso necessário o veículo deverá ser substituído se ocorrer alguma ocorrência onde o mesmo fique impossibilitado para utilização.

3.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada na locação de veículo de 7 (sete) passageiros), sem motorista e sem combustível, para itinerários em âmbito municipal, intermunicipal, em vias pavimentadas ou não, a serem utilizados na execução das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. A contratante assume total responsabilidade pela execução da manutenção preventiva e corretiva dos veículos, seguindo as orientações do fabricante. Isso inclui a substituição e descarte apropriado de pneus, fluidos e lubrificantes. Além disso, a regulação dos veículos é mantida para minimizar os níveis de emissão de poluentes, contribuindo para atender aos padrões de qualidade do ar. Todos esses procedimentos são realizados em conformidade com os limites máximos de emissão de gases estabelecidos pela legislação vigente.

4.3. DO RECEBIMENTO DO VEÍCULO

4.3.1. Na emissão da ordem de fornecimento, a contratada deverá apresentar o **CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo**, a ser utilizado:

a) se o veículo que não estiver com CRLV no nome da empresa, deverá apresentar contrato de locação do veículo em nome da proponente e fornecer os veículos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da ordem de fornecimento, com o tanque de gasolina cheio;

b) documentação em ordem com check-list de entrega do veículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

c) O veículo deverá estar em plena condição de uso e conservação, sem qualquer avaria, deverá possuir laudo de vistoria individualizado, a ser entregue à Prefeitura Municipal antes do início do período de uso do veículo.

4.3.2. É preferível que todos os automóveis estejam munidos de sistemas de transmissão de dados utilizando a tecnologia GPRS/GSM, além de contarem com recepção GPS em tempo real durante as 24 horas do dia. Isso implica na instalação de módulos rastreadores e na disponibilização de um software de gerenciamento acessível através da Web.

NOTA: Não será aceito veículos adaptados para gás natural ou assemelhado.

4.3.3. MANUTENÇÕES E FALHAS NOS VEÍCULOS

4.3.3.1. A **contratada** assume a responsabilidade pela manutenção corretiva de natureza elétrica, abrangendo atividades como a substituição de lâmpadas e reparo em chicotes elétricos, assim como pelos serviços de borracharia, que englobam o conserto, vulcanização ou substituição de pneus danificados por cortes ou rasgos que tornem o pneu inutilizável.

4.3.3.2. Quanto às manutenções e revisões periódicas dos veículos, juntamente com todos os custos associados, é incumbência exclusiva da contratada. Essas intervenções devem ser comunicadas antecipadamente com o responsável do contrato, Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Tabai.

4.3.3.3. No caso de defeitos ou falhas que ocorram durante o uso do veículo, a contratada está obrigada a providenciar a substituição por outro de categoria igual ou superior, sendo os custos suportados integralmente pela própria contratada.

4.3.3.4. Não poderá ser superior a 3 (três) hora, para veículos em uso em Tabai/Porto Alegre e região metropolitana.

4.3.3.5. A contratada deverá providenciar todos os ajustes técnicos apontados pela Prefeitura durante a vigência do contrato no caso de falhas mecânicas.

4.3.3.6. Na hipótese de avaria (sinistro) do veículo originalmente locado que importe sua parada por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do veículo por outro igual ou superior categoria.

4.4. SEGURO

4.4.1. A contratada deverá providenciar para todos os veículos locados, desde o início da vigência deste contrato, a proteção total, de vidros, furto, roubo, colisão, incêndio ou perda total do veículo.

4.4.2. No caso de sinistro parcial, havendo a necessidade de acionamento do seguro, a CONTRATANTE será responsável pelo custo da franquia.

4.4.3. A contratada deverá, quando da entrega dos veículos, apresentar cópia das apólices, onde deverá constar para todos os veículos locados:

Básica – casco VMR FIPEx100%;

RCF – Danos Materiais valor: R\$ 150.000,00;

RCF – Danos Corporais valor: R\$ 150.000,00;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

APP – Morte valor: R\$ 100.000,00;

APP – Invalidez valor: R\$ 100.000,00;

Danos Morais valor: R\$ 100.000,00;

Assistência 24 horas.

4.5. INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

4.5.1. Se houver multas, a parte contratante é responsável por iniciar um processo administrativo para identificar o condutor responsável pelo pagamento das infrações de trânsito. Na entrega do veículo à parte contratada, a parte contratante deve apresentar, se aplicável, a quitação de todas as infrações, garantindo que não haja pendências relacionadas a essas violações.

4.6. DA ENTREGA DO VEÍCULO PELA CONTRATANTE

Ao entregar o veículo, a parte contratante deve garantir que ele seja devolvido nas mesmas condições em que foi recebido da parte contratada, sem apresentar danos externos ou internos. Itens sujeitos a desgaste natural, como pneus, estão excluídos dessa condição. A entrega será documentada por meio de um check-list pela parte contratante, e após esse processo, a parte contratada não terá direito a realizar quaisquer reivindicações.

4.7. DA ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

4.7.1. A contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, loja ou escritório de uso exclusivo do Contratado (próprio ou locado) na cidade próximo à sede da CONTRATANTE, até de 100 km.

4.7.2. Manter serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas para atendimento, através de telefone celular, em nome da CONTRATADA, inclusive sábados, domingos e feriados, para resolver problemas decorrentes do uso dos veículos, bem como para proceder imediata substituição dos mesmos em caso de pane ou sinistro.

Subcontratação

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.10.1. São obrigações da Contratante:

a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

f) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

f) indicar outras obrigações referentes ao objeto no caso concreto.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO/CONTRATO

5.1. Condições de execução

5.1.1. Os serviços de locação ora licitados visam atender, de forma satisfatória, a demanda da Secretaria Municipal de Educação.

5.1.2. Os veículos a serem disponibilizados para locação poderão ser de qualquer marca e modelo, de 07 (sete) lugares, admitindo-se modelos 2021/2022 ou posterior.

5.1.3. A locação se dará por quilometragem livre, sem motorista e sem combustível.

5.1.4. O Contrato originário do presente certame não criará qualquer vínculo empregatício entre a Contratante e a empresa Contratada e seus empregados.

5.1.5. A locação começará a vigorar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

5.1.6. A empresa Contratada deverá disponibilizar os veículos no local e horário definidos pela Contratante no Termo de Referência, devidamente abastecidos (tanque cheio), sendo que os mesmos serão devolvidos também com tanque cheio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

5.1.7. O veículo deverá estar à disposição 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante os 7 (sete) dias da semana, incluindo feriados.

5.1.8. No ato de recebimento e entrega será feito vistoria em conjunto (Contratada + Secretaria Municipal de Educação), onde serão verificadas e anotadas todas as condições do veículo, que deverá estar em plenas condições de uso.

5.1.9. O veículo deverá ser disponibilizado limpo e higienizado, com todos os equipamentos de segurança exigidos pelos órgãos competentes.

5.1.10. A Contratada fornecerá somente veículo da sua frota, sendo **vedada a sublocação de veículo ou utilização de veículo de terceiro.**

5.1.11. O veículo será devolvido à Contratada no estado em que se encontrar no término da locação, sendo que a Secretaria Municipal de Educação não providenciará limpeza e higienização destes e nem ressarcirá a despesa referente a esse procedimento.

5.1.12. Para execução contratual a Contratada deverá fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados, com atendimento mediante CENTRAL DE SERVIÇOS, disponibilizando telefones e e-mail para contatos.

5.1.13. Em caso de impossibilidade de continuidade da viagem, por pane mecânica ou acidente, a Contratada deverá se responsabilizar pelo socorro mecânico com guincho e disponibilizar outro veículo para dar continuidade a viagem/serviço até seu destino.

5.1.14. A Contratada disponibilizará outro veículo do mesmo modelo para substituição, quando for detectado problemas ou avarias no veículo em uso, sendo que o mesmo deverá ser entregue em até 24 (vinte e quatro) horas, desde que requerido pela Secretaria Municipal de Educação e justificado.

5.1.15. A Contratada se responsabilizará pela manutenção preventiva e corretiva do veículo, entendendo-se preventiva aquela constante no plano de manutenção do fabricante (descrito no manual do veículo) e corretiva aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorrem de forma aleatória durante os intervalos de manutenção preventiva.

5.1.16. Quando for necessária a manutenção preventiva do veículo, o mesmo será substituído, imediatamente, por outro do mesmo tipo. A responsabilidade das substituições, seja ela qual for, avarias/sinistro, será de responsabilidade da Contratada.

5.1.17. O veículo deverá possuir seguro total, inclusive de responsabilidade civil e contra terceiros, ficando estabelecido desde a contratação. A Secretaria Municipal de Educação não assumirá quaisquer responsabilidades ou ônus advindos de sinistro com os veículos envolvendo vítima, sendo estes custos de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

5.1.17.1. O Seguro deverá incluir, também, cobertura por danos pessoais aos passageiros transportados.

5.1.17.2. Em caso de sinistro a Secretaria Municipal de Educação não ressarcirá a empresa contratada com pagamento de franquias.

5.1.18. Toda a responsabilidade por danos, furtos ou roubos que ocorrerem com os veículos dados em locação, correrá inteiramente por conta da empresa Contratada, inclusive pequenas avarias, riscos na lataria, trincas de vidro, salvo nos casos em que o funcionário da Secretaria Municipal de Educação ou terceiro, tenha concorrido para tal através de dolo ou culpa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

5.1.19. O veículo disponibilizado será conduzido por funcionários devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Educação. As infrações de trânsito cometidas no período de locação serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação. Para se habilitar ao ressarcimento a empresa contratada deverá apresentar o recibo de pagamento da infração, acompanhado dos documentos que provem que o veículo estava locado pela Secretaria Municipal de Educação, na data e horário da ocorrência.

6. GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Gestor do Contrato

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12. O responsável pela fiscalização do contrato será a servidora Leisa Luiza Bosing nomeada pela portaria nº 88/2025.

6.13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

6.13.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

6.14. NULIDADE DE CONTRATOS

6.14.1. Conforme a Lei 14.133, art. 148. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 desta Lei, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.

7. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o período respectivo de execução do contrato;
- e)** o valor a pagar;
- f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta para:

- a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público;
- c)** ocorrências impeditivas indiretas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

7.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto à Administração.
Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.23.1. As sanções serão aplicadas de acordo com a lei 14.133/2021

7.24. PENALIDADES

7.24.1. As penalidades serão aplicadas de acordo com a lei 14.133/2021

7.26. O PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

7.26.1. O pagamento será efetuado por depósito em conta bancária em nome da empresa Contratada, mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, após apresentação da Nota Fiscal de serviços e após tramitação do Processo para instrução e liquidação junto a Tesouraria da Prefeitura Municipal.

7.26.2. A nota fiscal/fatura emitida pela empresa Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a identificação do veículo locado, número do contrato e do processo de origem, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.26.3. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

7.26.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão contratante (Secretaria Municipal de Educação) atestar a execução do objeto do contrato.

7.27. REAJUSTAMENTO

7.27.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

7.27.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

7.27.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

7.27.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

7.27.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

7.27.6. O equilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado quando atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência e no Edital, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço, e a avaliação será por item.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

9. ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1. O valor global estimado da contratação é de **R\$58.027,56** (cinquenta e oito mil e vinte e sete reais e cinquenta e seis centavos).

Descrição	Valor mensal da locação
Locação de um veículo de 7 lugares.	R\$4.385,63

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

Tabaí, 11 de março de 2025.

Ledi Maria de Vargas Sarmento

Secretária de Educação